



CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA - CRBM 2ª Região

CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DE NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO NO ÂMBITO DO CRBM 2ª Região

EDITAL

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público visa o preenchimento imediato de **02 (duas) vagas de Nível Superior**, no âmbito do Conselho Regional de Biomedicina - 2ª Região, além de formação de cadastro reserva para o cargo de nível médio, observando o detalhamento constante do Anexo II.

1.2. O concurso referido no subitem anterior será realizado da seguinte forma:

Etapas Únicas – Prova de Conhecimentos, estruturada com **50 (cinquenta) questões objetivas** – de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, **para os cargos de nível superior**, e **40 (quarenta) questões objetivas** – de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, para o **cargo de nível médio**.

1.3 Aos atos advindos da execução do Concurso Público, para os quais é exigida ampla divulgação, será utilizado o Diário Oficial da União, bem como o site “<http://www.ipad.com.br/crbm2regiao>”, como forma de garantir a transparência do processo.

1.4 As Provas Objetivas de Conhecimentos serão realizadas no Município de Recife/Região Metropolitana, no Estado de Pernambuco.

1.4.1. Na hipótese de não haver prédios suficientes para abrigar a quantidade de candidatos inscritos no concurso, o IPAD poderá designar municípios circunvizinhos aos previstos no subitem anterior, visando à realização das provas objetivas.

1.5. São de responsabilidade exclusiva dos candidatos as despesas necessárias à realização de todas as fases/etapas do presente concurso, inclusive as decorrentes de deslocamento, hospedagem e modificações de datas ou locais de prova.

1.5.1. Sem prejuízo do disposto no subitem 1.5, poderá ser dada a publicidade dos atos em jornais de ampla circulação ou outro veículo de comunicação.

2. DAS VAGAS

As vagas destinadas ao Concurso Público estão distribuídas no CRBM 2ª Região, na forma prevista no Anexo II. Estas vagas serão preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade da referida entidade, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final do concurso. Deste modo, antes de realizar a inscrição, o interessado deverá certificar-se das atribuições e requisitos específicos do cargo, conforme previsto no Anexo II deste Edital.

2.1 DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

2.1.1 Às pessoas portadoras de necessidades especiais que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são conferidas, é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com a atribuição do cargo ao qual concorrerá. Ao candidato portador de necessidades especiais será reservada a quantidade de 5% (cinco por cento) das vagas e o mínimo de uma vaga, para provimento por pessoa portadora de deficiências, observando-se a habilitação técnica e outros critérios previstos em edital público, seguindo o detalhamento do Anexo II deste Edital.

2.1.2. Serão considerados portadores de necessidades especiais os candidatos enquadrados no contido na Lei nº 7.853 de 24/10/1989 e Decreto nº 3.298 de 20.12.1999 e suas alterações.

2.1.3. O candidato que desejar concorrer às vagas definidas no subitem 2.1.1 deverá, no ato de inscrição, declarar sua condição e enviar/entregar ao IPAD, laudo médico original, ou cópia autenticada, emitido nos 12 últimos meses, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID).

2.1.3.1. O laudo de que trata o subitem anterior deverá ser postado (via SEDEX) até a data prevista no Anexo IV, endereçado ao **CONCURSO PÚBLICO DO CRBM 2ª REGIÃO - LAUDO MÉDICO DE PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, Instituto de Planejamento e Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico e Científico – IPAD, Rua Santo Elias, n.º 535, bairro do Espinheiro, Recife/PE, CEP: 52020-090, ou entregue pessoalmente até a mesma data e no mesmo endereço, no horário das 9h (nove horas) às 16h (dezesseis horas).

2.1.4. Os candidatos que se declararem portadores de necessidades especiais, quando apresentarem o laudo médico de que trata o subitem anterior, participarão do Concurso em



igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, local e horário das provas, avaliação e critérios de aprovação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, como determinam os artigos 37 e 41, do Decreto nº 3.298/99, e alterações posteriores.

2.1.5. Sem prejuízo do disposto nos subitens 2.1.3 e 2.1.3.1, o candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais, será convocado para submeter-se à perícia médica, promovida pelo órgão competente, ou por entidade credenciada, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício do cargo pretendido.

2.1.6. A inobservância do disposto neste item 2.3 (inclusive nos seus subitens) acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais, valendo a sua inscrição para a concorrência geral de vagas.

2.1.7. O candidato que, após perícia médica, não tenha sido qualificado como portador de necessidades especiais, terá seu nome excluído da lista de portadores de necessidades especiais, permanecendo seu nome da lista da classificação geral do concurso.

2.1.8. O candidato portador de necessidades especiais cuja deficiência seja julgada pela perícia médica como incompatível com o exercício das atividades do cargo ao qual concorreu, será excluído do processo e considerado desclassificado para todos os efeitos.

2.1.9. O candidato portador de necessidades especiais que, no ato da inscrição, não informar essa condição, receberá, em todas as fases do Concurso, tratamento igual ao previsto para os candidatos não portadores de necessidades especiais.

2.1.10. As vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

2.1.11. Após a investidura no cargo, o candidato que utilizar a prerrogativa de que trata o subitem 2.1 não poderá argüir a deficiência constatada para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez, salvo se adquiridas posteriormente ao ingresso no serviço público, observadas as disposições legais pertinentes.

2.1.12. Até a data prevista no Anexo IV, o candidato portador de necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no edital do concurso, e remeter junto com o **LAUDO MÉDICO DE PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, para o Instituto de Planejamento e Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico e Científico – IPAD, Rua Santo Elias, n.º 535, bairro do Espinheiro, Recife/PE, CEP: 52020-090, ou entregá-lo pessoalmente até a mesma data e no mesmo endereço, no horário das 9h (nove horas) às 16h (dezesseis horas).

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 Ter sido aprovado no Concurso Público.

3.2 Ter nacionalidade brasileira; ou cidadania portuguesa, desde que tenha adquirido igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos, na forma do art. 12 – CF/88.

3.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

3.4 Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso do candidato do sexo masculino.

3.5 Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício da função e registro no órgão de classe competente.

3.6. Estar em dia com as obrigações legais e pecuniárias perante o órgão de classe do qual faz parte (exceto para a função de Auxiliar Administrativo).

3.7 Ter idade mínima de dezoito anos completos.

3.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função.

3.9 Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal.

3.10 Cumprir as determinações deste edital.



4. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no site “<http://www.ipad.com.br/crbm2regiao>”, durante o período estabelecido no Anexo IV, observado o horário oficial do Estado de Pernambuco.

4.2 O CRBM 2ª Região e a entidade executora não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida, por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.3 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, através de boleto bancário, em qualquer agência bancária, observando os seguintes valores:

a) para o cargo de Auxiliar Administrativo, de nível médio: R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais), e;

b) para os cargos de Biomédico Fiscal e Assessor Jurídico, de Nível Superior: R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais).

4.4. O boleto bancário de que trata o subitem 4.3 estará disponível no endereço eletrônico “<http://www.ipad.com.br/crbm2regiao>”, devendo ser impresso para pagamento, logo após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição, pela internet (*on line*).

4.5. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia indicado no Anexo IV.

4.6. As solicitações de inscrição serão acatadas após a comprovação pelo banco do pagamento da respectiva taxa.

4.7. Valerá como comprovante de inscrição o canhoto de pagamento da taxa referente ao boleto bancário emitido.

4.7.1. Poderá ainda o candidato emitir novo comprovante no site “<http://www.ipad.com.br/crbm2regiao>”, após o acatamento do pagamento.

4.7.2 O Comprovante de Inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização das provas, quando solicitado.

4.8 Será disponibilizado terminal de microcomputador, no período indicado no Calendário previsto no Anexo IV, deste Edital, destinados à inscrição no presente concurso, no horário das 09 (nove) às 17 (dezessete) horas, no endereço do IPAD, localizado na Rua Santo Elias, nº 535, Espinheiro, Recife/PE.

4.9 São de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento do formulário *on line*, a transmissão de dados e demais atos necessários para as inscrições realizadas no âmbito da unidade referida no subitem 4.8.

4.10 DISPOSITIVOS GERAIS DO PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO

4.10.1 O candidato poderá obter informações acerca de sua inscrição através do serviço previsto no item 11.14 deste Edital.

4.10.2 As inscrições serão consideradas válidas, após o pagamento da respectiva taxa, e sendo o pagamento realizado por cheque, após a compensação válida do valor nele representado.

4.10.3 É proibida a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

4.10.4 Quando se tratar de inscrição realizada por terceiro, a pedido do interessado, todas as informações registradas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do mesmo (interessado/candidato), arcando este com as conseqüências de eventuais erros no preenchimento.

4.10.5 Não serão aceitas inscrições via fax, via correio eletrônico (e-mail) e via postal.

4.10.6 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o cargo.

4.10.6.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato/interessado a identificação correta e precisa dos requisitos e das atribuições dos cargos.

4.10.7 Caso o candidato realize mais de uma inscrição, valerá, para efeitos do presente edital, apenas aquela em que o mesmo tenha realizado a Prova Objetiva de Conhecimentos.



4.10.8 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, ressalvada a hipótese do subitem 4.10.13.7.

4.10.9 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame pelo CRBM 2ª Região.

4.10.10 As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo a comissão instituída e/ou o IPAD excluir do concurso aquele candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções (penalidades) administrativas, civis e penais.

4.10.11 Não será aceita a inscrição que não atender ao estabelecido neste Edital.

4.10.12 A qualquer tempo, será anulada a inscrição e todos os atos e fases/etapas dela decorrentes, se se verificar falsidade em qualquer declaração e/ ou qualquer irregularidade nos documentos apresentados e/ou na prova.

4.10.13. DO ATENDIMENTO ESPECIAL

4.10.13.1 O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.).

4.10.13.1.1 O candidato deverá, ainda, enviar, até a data prevista no Anexo IV, via SEDEX – Encomenda Expressa da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), endereçada ao CONCURSO DO CRBM 2ª REGIÃO – LAUDO MÉDICO PARA ATENDIMENTO ESPECIAL, Instituto de Planejamento e Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico e Científico - IPAD, Rua Santo Elias, nº 535, Espinheiro, Recife/PE, CEP: 52020-090, laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.

4.10.13.1.2 O laudo médico poderá também ser entregue, até a data fixada no Anexo IV, das 9h (nove horas) às 16h (dezesseis horas), pessoalmente ou por terceiro, no(s) mesmo(s) endereço(s) indicado(s) no subitem 4.10.13.1.1.

4.10.13.2 A candidata com necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade. O acompanhante ficará responsável pela guarda da criança.

4.10.13.2.1 Nenhuma pessoa da equipe de fiscalização das provas ficará responsável pela guarda da criança no período de realização das provas.

4.10.13.2.2. A candidata lactante, acompanhada da criança, ficará impedida de realizar as provas, se deixar de levar um responsável para guarda da criança.

4.10.13.3. Aplica-se à situação do subitem 5.1.14 aos casos de Atendimento Especial.

4.10.13.4 A solicitação de recursos especiais será atendida observando-se os critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.10.13.5 A não-solicitação de recursos especiais no ato de inscrição implica a sua não concessão no dia de realização das provas.

4.10.13.6 O IPAD poderá utilizar recursos para gravação e registros nas hipóteses dos atendimentos especiais.

4.10.13.7 Nada obstante o disposto no subitem 4.10.8, estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

a) no dia de divulgação deste edital, já estiver regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) de que trata o Dec. Federal nº 6.135, de 26/06/2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26/06/2007.

4.10.13.7.1. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível por meio do site "<http://www.ipad.com.br/crbm2regiao>", até o 5.º dia de início das inscrições, conforme anexo IV.

4.10.13.7.2. O requerimento para isenção da taxa de inscrição deverá indicar, necessariamente:

a) Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e

b) declaração de que atende às condições estabelecidas no subitem 4.10.13.7 deste edital.



4.10.13.7.3. O IPAD - Instituto de Planejamento e Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico e Científico consultará o órgão gestor do CadÚnico, para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.10.13.7.4. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único, art. 10 do Decreto Federal n.º 83.936, de 06/09/1979.

4.10.13.7.5. Não será concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação.

4.10.13.7.6. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

4.10.13.7.7. Cada pedido de isenção de taxa de inscrição será analisado e julgado pelo IPAD. E cada candidato terá direito a isenção de apenas uma inscrição neste concurso. Deste modo, se realizar outra(s), esta(s) só será(ão) convalidada(s) mediante o pagamento da(s) respectiva(s) taxa(s) de inscrição.

4.10.13.7.8. A relação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgada através do site "<http://www.ipad.com.br/crbm2regiao>".

4.10.13.7.9. O candidato disporá de 01 (um) dia para contestar o indeferimento através do site "<http://www.ipad.com.br/crbm2regiao>", não sendo admitidos pedidos de revisão após tal prazo.

4.10.13.7.10. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para validar a inscrição requerida, deverão efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no **Anexo IV** deste edital.

4.11 RETIFICAÇÃO E CONVALIDAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DE INSCRIÇÃO

4.11.1 Concluídas as inscrições, serão divulgadas na Internet, no site "<http://www.ipad.com.br/crbm2regiao>", as informações apresentadas no Formulário de Inscrição para conhecimento dos candidatos.

4.11.2 O candidato, após efetivação de sua inscrição, poderá retificar os dados apresentados no Formulário de Inscrição, nos limites estabelecidos neste Edital, até a data de realização da Prova Objetiva de Conhecimentos.

4.11.3 Poderão ser retificadas as seguintes informações apresentadas no Formulário de Inscrição:

- a) nome, data de nascimento, número de CPF, número de identidade, tipo de documento de identidade, Estado expedidor, sexo, números do DDD e telefone, nome do pai, nome da mãe e cidade natal;
- b) endereço, número da residência/domicílio, complemento de endereço, número de CEP, bairro, Município, Estado e endereço eletrônico (e-mail);
- c) a opção de concorrer como portador de necessidades especiais, quando respeitado o prazo para entrega ou remessa, conforme o caso, do laudo médico previsto no subitem 2.1.3.1 deste Edital.

4.11.4 Transcorrido o prazo do item 4.11.2, mesmo sem qualquer manifestação do candidato, todas as informações apresentadas no Formulário de Inscrição serão, automática, irrestrita e tacitamente convalidadas, correspondendo à real intenção do candidato, não podendo sofrer alteração.

4.11.5 Não serão aceitas as retificações das informações que visem à transferência da inscrição para terceiros, ou que pretendam burlar quaisquer normas ou condições previstas neste Edital.

4.11.6 Os pedidos de retificação das informações de inscrição serão analisados pelo IPAD, aplicando-se as normas deste Edital e o ordenamento jurídico vigente.

4.11.7 O requerimento de retificação deverá observar o modelo a ser obtido na sede da entidade executora, conforme subitem 11.13, estando acompanhado do documento que comprove a informação a ser retificada, sob pena de ser indeferido.



4.11.7.1 Poderá o candidato formular requerimento em meio digital, no endereço eletrônico do Concurso “<http://www.ipad.com.br/crbm2regiao>”, devendo o documento ser encaminhado ao(s) endereço(s) citado(s) no subitem 2.1.3.1, dentro do prazo definido no Anexo IV.

4.11.7.2 O não envio do documento no prazo definido, implicará o seu indeferimento.

4.11.7.3 O documento deverá ser enviado por SEDEX, sendo postado até o último dia de recebimento do documento, conforme definido no Anexo IV. O cumprimento do prazo será comprovado pela data de postagem do SEDEX.

4.11.8 Não será admitida a retificação de quaisquer outras informações não previstas no subitem 4.11.3 deste Edital.

5. DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS

5.1 A Prova Objetiva de Conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada para todos os candidatos e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo I deste edital, de acordo com o que se segue:

- Nível Médio (Auxiliar Administrativo):

Componente de Conhecimentos de **Língua Portuguesa, 10 (dez) questões**; componente de conhecimentos de **Raciocínio Lógico, 5 (cinco) questões**; componente de Conhecimentos de **Informática, 5 (cinco) questões**; e componente de **Conhecimentos Específicos, 20 (vinte) questões**.

- Nível Superior (Biomédico Fiscal e Assessor Jurídico):

Biomédico Fiscal - Componente de Conhecimentos de **Língua Portuguesa, 10 (dez) questões**; componente de conhecimentos de **Raciocínio Lógico, 5 (cinco) questões**; componente de Conhecimentos de **Informática, 5 (cinco) questões**; e componente de Conhecimentos **Específicos, 30 (trinta) questões**.

Assessor Jurídico - Componente de Conhecimentos de **Direito Administrativo, 08 (oito) questões**; componente de conhecimentos de **Direito Tributário, 08 (oito) questões**; componente de Conhecimentos de **Direito Constitucional, 08 (oito) questões**; componente de Conhecimentos de **Direito Processual Civil, 08 (oito) questões**; componente de Conhecimentos de **Direito do Trabalho, 06 (seis) questões**; e componente de **Conhecimentos de Legislação Específica, 12 (doze) questões**.

5.1.1 A prova terá duração de 04 (quatro) horas, sendo aplicada na data fixada no Anexo IV deste Edital.

5.1.2 Os locais e os horários de aplicação da prova serão divulgados na Internet, no site “<http://www.ipad.com.br/crbm2regiao>”. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

5.1.3 É dever do candidato acompanhar todos os comunicados, que vierem a ser publicados em jornais de ampla circulação no Estado de Pernambuco, na imprensa oficial e na Internet, no site: “<http://www.ipad.com.br/crbm2regiao>”.

5.1.4 O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, de comprovante de inscrição e de documento de identidade original.

5.1.5 Não será admitido ingresso de candidato nos locais de realização da prova após o horário fixado para o seu início.

5.1.6 Não haverá segunda chamada para a realização da prova. O não-comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

5.1.7 Não será aplicada prova fora da data, do local ou do horário predeterminados em edital e/ou em comunicado.

5.1.7.1. Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, que impossibilitem o candidato de submeter-se à prova, diminuam ou limitem sua capacidade física, mental e/ou orgânica não serão aceitas, para fins de tratamento diferenciado por parte da Coordenação da aplicação da prova.



5.1.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pela Secretaria de Defesa Social ou órgão equivalente, pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícia Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto). Para validação como documento de identidade, o documento deve encontrar-se no prazo de validade.

5.1.8.1 Caso o candidato não apresente, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, dentro do prazo de validade definido no documento.

5.1.8.1.1 Quando a ocorrência policial não registrar o prazo de validade, considerar-se-á válido, para efeitos do presente Edital, quando expedido até 30 (trinta) dias antes da data de realização da Prova Objetiva de Conhecimentos.

5.1.8.1.2 Caso a Coordenação de Aplicação julgue necessário, inclusive no caso de comparecimento com ocorrência policial, dentro do prazo de validade, será realizada identificação especial no candidato, mediante coleta de sua assinatura e impressões digitais, além da possibilidade do devido registro fotográfico para segurança do certame.

5.1.8.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras ou crachás funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, além dos documentos fora do prazo de validade.

5.1.8.2.1 Será considerado danificado o documento que contiver mancha, rasura deterioração ou ilegibilidade, em qualquer um de seus dados, tais como: datas, número de registro, fotografia, impressão digital, ou qualquer outro, como os que são aqui citados apenas de modo exemplificativo e não taxativo.

5.1.9 Por ocasião de aplicação da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.1.8 deste Edital, não poderá realizá-la, sendo automaticamente excluído do concurso.

5.1.10 Não será permitida, durante a realização das provas de conhecimentos, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos, ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta a códigos e à legislação.

5.1.10.1 Não será permitido o acesso de candidatos aos prédios e/ou às salas de aplicação das provas portando quaisquer armas ou equipamentos eletrônicos, inclusive telefone celular, ainda que desligado e sem a respectiva bateria.

5.1.10.2 Não será permitida ainda a utilização de quaisquer materiais de consulta e/ou de quaisquer outros aparelhos eletrônicos (Ex.: *bip*, *walkman*, receptor, gravador, *notebook* etc.).

5.1.11 Como medida de segurança, o candidato somente poderá sair do prédio de aplicação portando o caderno de provas faltando **45min (quarenta e cinco minutos)** para o término da aplicação.

5.1.12 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso, sem prejuízo das sanções (penalidades) civis, administrativas e penais pertinentes, o candidato que, durante a realização da prova:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- c) portar ou utilizar régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, aparelhos eletrônicos, dicionários, notas e/ou impressos, telefone celular, gravador, receptor e/ou *paggers*, e/ou qualquer tipo de arma, e/ou que se comunicar com outro candidato;
- d) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio, que não seja a prova ou a folha de respostas;
- e) abster-se de entregar, a qualquer tempo, os materiais da prova, necessários à avaliação;
- f) reter temporariamente os materiais da prova, necessários à avaliação do candidato, após o término do tempo destinado para a sua realização;



g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal ou portando as provas, a folha de respostas ou qualquer outro material de aplicação;

h) descumprir as instruções contidas no caderno de prova, na folha de rascunho e/ou na folha de respostas;

i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

j) praticar qualquer outro ato contrário aos bons costumes, à regular aplicação da fase do concurso, e/ou à ordem jurídica vigente ou mesmo aos dispositivos e condições estabelecidos neste Edital e/ou em qualquer outro instrumento normativo vinculado ao presente concurso;

k) praticar qualquer ato de coação física ou moral, ou ainda agredir física ou verbalmente qualquer membro da equipe de aplicação do concurso, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais;

l) for surpreendido com qualquer tipo de arma, material de consulta e/ou equipamento eletrônico, inclusive os de transmissão de dados ou voz (*bip*, celular, receptor, *notebook* etc.), durante a realização da prova;

5.1.12.1 O candidato, quando eliminado pelo descumprimento de qualquer dispositivo do presente Edital, não poderá permanecer no prédio de aplicação, devendo retirar-se do mesmo.

5.1.13 Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, dactiloscópico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua prova será anulada e ele será eliminado do concurso.

5.1.14 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

5.1.15 No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo.

5.1.16. Por conveniência do CRBM 2ª REGIÃO, ou outro motivo não previsto neste Edital, poderão ser modificados a data, o horário e local da prova, desde que sejam respeitadas as condições de prova e os direitos dos candidatos.

5.1.17. Os fiscais poderão utilizar aparelho detector de metais, inclusive no acesso ao prédio e/ou da sala de aplicação de provas, estando, desde já, autorizados pelos candidatos para tal prática, com o objetivo de manter a segurança e lisura do certame.

5.1.18. O CRBM 2ª REGIÃO, a entidade executora e a equipe de fiscalização não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

5.1.19 DAS QUESTÕES DA PROVA DE CONHECIMENTOS OBJETIVA

5.1.19.1 A Prova de Conhecimentos Objetiva será estruturada com questões do tipo múltipla escolha, com cinco opções de resposta ("A" a "E") e uma única resposta correta.

5.1.19.2 O candidato deverá transcrever, dentro do tempo de duração previsto, as respostas da Prova Objetiva de Conhecimentos para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na folha de respostas. Não haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

5.1.19.3 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas

5.1.19.4 Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com o gabarito oficial, com este Edital e com as instruções da folha de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.

5.1.19.5 As questões da prova serão elaboradas respeitando-se o programa constante do Anexo I deste Edital.

5.1.19.6 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas salvo em caso de candidato que fizer solicitação específica para esse fim. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um fiscal do IPAD devidamente treinado.



5.1.19.7 Para o cargo de Nível Médio, cada questão valerá 2,5 (dois vírgula cinco) pontos. Para o os cargos de Nível Superior, cada questão valerá 2,0 (dois vírgula zero) pontos.

6. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

6.1 Todos os candidatos terão sua Prova Objetiva de Conhecimentos corrigida por meio de processamento eletrônico.

6.1.1 A nota do candidato na Prova Objetiva de Conhecimentos será calculada da seguinte forma:
 $NPC = QC \times VQ$, em que:

NPC = nota da Prova Objetiva de Conhecimentos

QC = número de questões da folha de respostas concordantes com os gabaritos oficiais definitivos;

VQ = valor de cada questão.

6.1.2 Será reprovado do concurso público o candidato que se enquadrar em qualquer dos itens a seguir:

6.1.2.1 Para o cargo de Nível Médio (Auxiliar Administrativo):

a) obtiver menos de 04 (quatro) questões certas no componente de Conhecimentos de Língua Portuguesa da Prova Objetiva de Conhecimentos, previsto no item 5.1, deste Edital;

b) obtiver menos de 02 (duas) questões certas no componente de Conhecimentos de Raciocínio Lógico da Prova Objetiva de Conhecimentos, previsto no item 5.1, deste Edital;

c) obtiver menos de 02 (duas) questões certas no componente de Conhecimentos de Informática da Prova Objetiva de Conhecimentos, previsto no item 5.1, deste Edital;

d) obtiver menos de 08 (oito) questões certas no componente de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva de Conhecimentos, previsto no item 5.1, deste Edital;

e) obtiver menos de 20 (vinte) questões certas do total das questões da Prova Objetiva de Conhecimentos;

f) não realizar a Prova Objetiva de Conhecimentos.

6.1.2.2. Para os cargos de Nível Superior:

- BIOMÉDICO FISCAL:

a) obtiver menos de 04 (quatro) questões certas no componente de Conhecimentos de Língua Portuguesa da Prova Objetiva de Conhecimentos, previsto no item 5.1, deste Edital;

b) obtiver menos de 02 (duas) questões certas no componente de Conhecimentos de Raciocínio Lógico da Prova Objetiva de Conhecimentos, previsto no item 5.1, deste Edital;

c) obtiver menos de 02 (duas) questões certas no componente de Conhecimentos de Informática da Prova Objetiva de Conhecimentos, previsto no item 5.1, deste Edital;

d) obtiver menos de 12 (doze) questões certas no componente de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva de Conhecimentos, previsto no item 5.1, deste Edital;

e) obtiver menos de 25 (vinte e cinco) questões certas do total das questões da Prova Objetiva de Conhecimentos;

f) não realizar a Prova Objetiva de Conhecimentos.

- ASSESSOR JURÍDICO

a) obtiver menos de 03 (três) questões certas no componente de Conhecimentos de Direito Administrativo da Prova Objetiva de Conhecimentos, previsto no item 5.1, deste Edital;

b) obtiver menos de 03 (três) questões certas no componente de Conhecimentos de Direito Tributário da Prova Objetiva de Conhecimentos, previsto no item 5.1, deste Edital;

c) obtiver menos de 03 (três) questões certas no componente de Conhecimentos de Direito Constitucional da Prova Objetiva de Conhecimentos, previsto no item 5.1, deste Edital;

d) obtiver menos de 03 (três) questões certas no componente de Conhecimentos de Direito Processual Civil da Prova Objetiva de Conhecimentos, previsto no item 5.1, deste Edital;

d) obtiver menos de 02 (duas) questões certas no componente de Conhecimentos de Direito do Trabalho da Prova Objetiva de Conhecimentos, previsto no item 5.1, deste Edital;

d) obtiver menos de (05) cinco questões certas no componente de Conhecimentos de Legislação Específica da Prova Objetiva de Conhecimentos, previsto no item 5.1, deste Edital;

e) obtiver menos de 25 (vinte e cinco) questões certas do total das questões da Prova Objetiva de Conhecimentos;



f) não realizar a Prova Objetiva de Conhecimentos.

6.1.3 Serão consideradas questões certas, as que estiverem de acordo com o gabarito oficial definitivo.

6.2 O candidato reprovado ou eliminado não receberá classificação alguma no certame.

6.3 Para efeito de classificação, o cálculo da nota será considerado até a segunda casa decimal, arredondando-se para cima, se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 Será utilizado como critério de desempate, sucessivamente:

a) maior nota/pontuação no componente de Conhecimentos Específicos ou de Conhecimentos de Legislação Específica, conforme o caso, da Prova Objetiva de Conhecimentos;

b) maior nota/pontuação no componente de Conhecimentos de Lógica, da Prova Objetiva de Conhecimentos. Para o cargo de Assessor Jurídico que será a maior nota/pontuação no componente de Conhecimentos de Direito Administrativo, da Prova Objetiva de Conhecimentos;

c) maior nota/pontuação no componente de Conhecimentos de Língua Portuguesa, da Prova Objetiva de Conhecimentos. Para o cargo de Assessor Jurídico, o critério será o do componente de Conhecimentos de Direito Constitucional;

d) o candidato mais idoso.

7.2 Fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos neste item 7 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE, nos termos do art. 27, da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), nada obstante o disposto nos demais subitens imediatamente acima transcritos.

8. DOS RECURSOS

8.1 Os cadernos de provas e o gabarito oficial preliminar da Prova de Conhecimentos Objetiva serão divulgados na Internet, no site do IPAD, "<http://www.ipad.com.br/crbm2regiao>", na data prevista no Calendário.

8.2 O candidato que desejar interpor recurso contra os gabaritos oficiais preliminares da Prova de Conhecimentos Objetiva disporá do período informado no Calendário (Anexo IV), mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no endereço eletrônico acima.

8.3 Os recursos poderão ainda ser protocolizados no IPAD, Rua Santo Elias, nº 535, Espinheiro, Recife/PE, ou em outro endereço a ser indicado oportunamente, mediante apresentação da cédula de identidade do próprio candidato, no mesmo dia previsto em Calendário, utilizando-se do Modelo do Anexo III-A e III-B, deste Edital.

8.3.1 No caso de interposição de recurso presencial, o candidato poderá ser representado por terceiro, constituído por **instrumento original e particular de procuração (documento individual)**.

8.4 Os recursos interpostos serão respondidos pelo IPAD, até a data especificada no Anexo IV, através de veiculação em internet, sendo visualizados na página de consulta da situação do candidato.

8.5 Não será aceito recurso via *fax* e/ou via correio eletrônico (e-mail).

8.6 No caso de interposição de recurso presencial, o candidato deverá entregar dois conjuntos idênticos de recursos (original e uma cópia), sendo que cada conjunto deverá ter todos os recursos e apenas uma capa.

8.7 Cada conjunto de recursos deverá ser apresentado com as seguintes especificações:

a) folhas separadas para questões diferentes;

b) em cada folha, indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada pelo IPAD;

c) para cada questão, argumentação lógica e consistente;

d) capa única constando o nome, o número de inscrição e a assinatura do candidato;

e) sem identificação do candidato no corpo dos recursos;

8.7.1 Os recursos presenciais deverão ser datilografados ou digitados. Não serão aceitos recursos manuscritos.



8.8 Recursos inconsistentes, em formulário diferente do exigido e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.

8.8.1 Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação, nota e/ou resultado de outro(s) candidato(s), sendo, de imediato, desconsiderados na forma do item 8.8 deste instrumento normativo.

8.9 Se do exame de recursos resultar a anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo. O quantitativo de questões de cada uma das Provas de Conhecimentos Objetiva não sofrerá alterações.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1 Para todos os cargos, a nota final do Concurso será a nota obtida na Prova Objetiva de Conhecimentos.

9.2 O Resultado Final deste Concurso será homologado pelo CRBM 2ª REGIÃO e publicado na imprensa oficial em listagem por ordem decrescente da nota final, separada por cargo, contendo: nome do candidato, número de inscrição, pontuação final no certame e ordem de colocação.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. A admissão dos candidatos dar-se-á através de contratação pelo CRBM 2ª REGIÃO, obedecida a ordem de classificação para cada cargo, cuja relação será publicada na internet, fonte oficial para tomada de conhecimento dos candidatos das informações.

10.1.1 Os candidatos, quando empossados, serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

10.2. O candidato classificado deverá satisfazer os requisitos legais para a contratação no cargo a que concorreu, inclusive ser declarado apto nos exames médicos admissionais, conforme legislação em vigor e normas estabelecidas neste Edital.

10.3. A contratação fica condicionada à apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos no Anexo II (Requisitos Específicos) e no item 3 (Requisitos Básicos) deste Edital.

10.4. Os candidatos aprovados deverão, dentro do prazo estabelecido, comparecer à sede do CRBM 2ª REGIÃO, portando os documentos comprobatórios dos requisitos legais, a fim de serem encaminhados à realização de exames médicos admissionais por órgão indicado pelo CRBM 2ª REGIÃO para tal finalidade.

10.4.1 Documentos de apresentação obrigatória na contratação do candidato:

- a) 01 (uma) foto 3x4 (três por quatro);
- b) Original e Cópia do CPF;
- c) Original e Cópia da Cédula de Identidade;
- d) Original e Cópia do Título de Eleitor com a comprovação de votação (1º e 2º Turnos, se for o caso);
- e) Original e Cópia do PIS/PASEP;
- f) Original e Cópia da Certidão de Nascimento e/ou Casamento;
- g) Original da Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
- h) Original e Cópia do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- i) Original e Cópia do Comprovante de Residência em nome do candidato;
- j) Cópia autenticada do Diploma, ou da Certidão de colação de grau, de Graduação ou de Curso Técnico, ou Histórico Escolar, conforme o caso, além de registro e quitação de anuidade no órgão ou conselho de classe, se necessário ao exercício da atividade;
- l) Declaração de Bens, com firma reconhecida;
- m) Declaração de Cargos e/ou Empregos Públicos, com firma reconhecida; ou Declaração de que não tem vínculo empregatício com órgão público, com firma reconhecida;

10.4.2 O candidato deverá providenciar, às suas expensas, os seguintes exames: Teste VDRL – Sífilis; Glicemia em jejum; Hemograma completo; Sumário de urina; e Parecer Cardiológico.

10.4.2.1 Os resultados dos exames serão apresentados na ocasião da realização do exame médico admissional.

10.5. A posse do candidato deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias da convocação.



10.6. Será tornada sem efeito a convocação dos candidatos que:

- a) não se apresentarem para contratação no prazo estabelecido neste edital;
- b) não satisfizerem os requisitos legais, incluindo todas as normas estabelecidas no Edital.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Concurso contidas neste Edital e nos comunicados que vierem a ser publicados/divulgados.

11.1.1 Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital, ou de qualquer outra norma e comunicado posterior e regularmente divulgados, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o Concurso.

11.2 Acarretará a eliminação do candidato no Concurso, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, à burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros comunicados relativos ao certame, e/ou nas instruções constantes de cada prova.

11.2.1 Ocorrendo a comprovação de falsidade de declaração/informação ou de inexistência dolosa ou culposa dos dados expressos no Formulário de Inscrição, bem como falsidade e adulteração dos documentos apresentados pelo candidato, o mesmo terá sua inscrição cancelada, bem como a anulação de todos os atos dela decorrentes, independentemente da época em que tais irregularidades vierem a ser constatadas, além de sujeitar o candidato às penalidades cabíveis.

11.3 O resultado final do Concurso Público será publicado no Diário Oficial.

11.4 A aprovação e a classificação final no presente Concurso não confere ao candidato selecionado o direito ao provimento, apenas impede que o CRBM 2ª REGIÃO preencha as presentes vagas fora da ordem de classificação ou com outros candidatos, até o final do prazo de validade deste Concurso. O CRBM 2ª REGIÃO reserva-se o direito de formalizar as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira.

11.5 O prazo de validade do Concurso esgotar-se-á em 02 (dois) anos a contar da data da homologação de seu resultado final no Diário Oficial, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério do CRBM 2ª REGIÃO.

11.6. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

11.7. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação no presente Concurso, valendo, para esse fim, a publicação na imprensa oficial.

11.8. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço na entidade executora, enquanto estiver participando do Concurso, até 48h da divulgação do resultado final. Após o prazo, deverá manter atualizados os seus dados com o CRBM 2ª REGIÃO. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não-atualização de seu endereço.

11.9. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela comissão instituída, ouvido a entidade executora no que couber.

11.10. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas de conhecimentos do concurso.

11.11. A interpretação do presente Edital deve ser realizada de forma sistêmica, mediante combinação dos itens previstos para determinada matéria consagrada, prezando pela sua integração e correta aplicação, sendo dirimidos os conflitos e dúvidas pela Comissão instituída, ouvido a entidade executora, quando necessário.

11.12. O CRBM 2ª REGIÃO e a entidade executora não têm qualquer participação e não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso.

11.13. Todo e qualquer requerimento a ser formulado pelo candidato poderá ser obtido na sede da entidade executora: Rua Santo Elias, nº 535, Espinheiro, Recife/PE. Será também disponibilizado no *site* do concurso o formulário de requerimento, acessível por senha cadastrada pelo candidato no ato da inscrição.

11.13.1 Optando pela formulação de requerimento digital, através do endereço eletrônico do Concurso "<http://www.ipad.com.br/crbm2regiao>" o candidato, se for o caso, deverá encaminhar o documento comprobatório dentro do prazo definido neste Edital.



11.13.2 O candidato deverá enviar por SEDEX até o último dia de recebimento definido em Edital, o documento comprobatório da situação informada no requerimento. O cumprimento do prazo será comprovado pela data de postagem do SEDEX.

11.14 Os candidatos poderão obter informações referentes a este concurso público no site "<http://www.ipad.com.br/crbm2regiao>".

11.15. Permanecerão sob a guarda e responsabilidade do CRBM 2ª Região as fichas de inscrições, as provas e os comprovantes dos critérios de desempate, em envelopes lacrados, pelo prazo de 10 (dez) anos, a partir da data da homologação do resultado do Concurso Público, como prazo decadencial para desfazimento dos atos administrativos correlatos.

Recife, 19 de fevereiro de 2010

Dr. Luiz de França Ribeiro Neto
Presidente do CRBM 2º REGIÃO



ANEXO I PROGRAMAS

1. NÍVEL MÉDIO

PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA – Compreensão e interpretação de texto; estrutura de parágrafo; ortografia; acentuação gráfica; crase; pontuação; divisão silábica; substantivos e adjetivos (gênero, número e grau); verbos (tempo e modo); regência (verbal e nominal); concordância (verbal e nominal); estrutura do período simples e composto; encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; artigo; substantivo; adjetivo; pronome; numeral; advérbio; conjunção; preposição; interjeição e ordem alfabética.

RACIOCÍNIO LÓGICO – Noções de lógica (problemas envolvendo lógica e raciocínio lógico, proposições, conectivos e negação de preposições compostas); conjuntos (caracterização, pertinência, inclusão e igualdade); operações (união, intersecção, diferença e produto cartesiano); composições de funções; função inversa; principais funções elementares (1º grau, 2º grau); matrizes, determinantes; regra de três simples e composta; porcentagem.

INFORMÁTICA – Dispositivos de armazenamento; periféricos de um computador; configurações básicas do Windows...; aplicativos do pacote Microsoft Office (Word, Excel e Power Point); configurações de impressoras; noções básicas de internet e uso de navegadores; noções básicas de correio eletrônico e envio de e-mails.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Qualidade no atendimento ao público interno e externo (comunicação telefônica e atendimento de balcão); noções de arquivamento; operação de equipamentos de escritório; correspondência empresarial e oficial; noções e fundamentos de rotinas inerente às atividades das áreas administrativas; noções de administração pública; noções de funcionamento de banco e cartórios; noções de administração de materiais e almoxarifado; meios de comunicação; protocolos de documentos; matemática comercial e financeira (juros, montante e descontos); cadastro; elaboração de registros; Resolução do CFBM n.º 1, de 27/03/94; Resolução do CFBM n.º 50, de 24/05/00; Resolução do CFBM n.º 54, de 17/11/00; Resolução do CFBM n.º 78, de 29/04/02; Resolução do CFBM n.º 86, de 09/11/02; Resolução do CFBM n.º 92, de 14/03/03; Resolução do CFBM n.º 91, de 14/03/03; Resolução do CFBM n.º 115, de 25/12/05; Resolução do CFBM n.º 123, de 16/06/06; Resolução do CFBM n.º 124, de 16/06/06; Resolução do CFBM n.º 125, de 16/06/06; Resolução do CFBM n.º 135, de 03/04/07; Resolução do CFBM n.º 140, de 04/04/07; Resolução do CFBM n.º 145, de 30/08/07; Resolução do CFBM n.º 154, de 04/04/08; Resolução do CFBM n.º 169, de 16/01/09; Resolução do CFBM n.º 174, de 14/06/09; Resolução do CFBM n.º 175, de 14/06/09; Resolução do CFBM n.º 176, de 22/10/09.

2. NÍVEL SUPERIOR

PARA O CARGO DE BIOMÉDICO FISCAL:

CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA – Compreensão e interpretação de texto; estrutura de parágrafo; ortografia; acentuação gráfica; crase; pontuação; divisão silábica; substantivos e adjetivos (gênero, número e grau); verbos (tempo e modo); regência (verbal e nominal); concordância (verbal e nominal); estrutura do período simples e composto; encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; artigo; substantivo; adjetivo; pronome; numeral; advérbio; conjunção; preposição; interjeição; ordem alfabética; poética; versificação; elementos de comunicação; figuras de sintaxe; noções de semântica e produção textual (coerência e coesão, tipos de composição e funções da linguagem).

RACIOCÍNIO LÓGICO – Noções de lógica (problemas envolvendo lógica e raciocínio lógico, proposições, conectivos e negação de preposições compostas); conjuntos (caracterização, pertinência, inclusão e igualdade); operações (união, intersecção, diferença e produto cartesiano); composições de funções; função inversa; principais funções elementares (1º grau, 2º grau); matrizes, determinantes; regra de três simples e composta; porcentagem.

INFORMÁTICA – Dispositivos de armazenamento; periféricos de um computador; configurações básicas do Windows...; aplicativos do pacote Microsoft Office (Word, Excel e Power Point); configurações de impressoras; noções básicas de internet e uso de navegadores; noções básicas de correio eletrônico e envio de e-mails.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Conhecimentos gerais da profissão de Biomédico; ética e relacionamento profissional e trabalho em equipe e normas de Biosegurança; matemática comercial e financeira (juros, montante e descontos). Legislação - Portaria CVS 13 de 04/11/05; ANVISA RDC 302; Código Sanitário; Leis Federais n.ºs 7.017/82, 7.135/83, 6.686/79, 6.684/79 e 7.017/82; Decreto n.º 88.439/83; Resoluções do CFBM n.º 0002/84; Resolução do CFBM n.º 03, de 20/08/86; Resolução do CFBM n.º 1, de 01/07/87; Resolução do CFBM n.º 34, de 06/08/91; Resolução do CFBM n.º 1, de 27/03/94; Resolução do CFBM n.º 1, de 25/03/95; Resolução do CFBM n.º 002, de 25/03/95; Resolução do CFBM n.º 003, de 25/03/95; Resolução do CFBM n.º 13, de 13/12/96; Resolução do CFBM n.º 33, de 23/09/99; Resolução do CFBM n.º 50, de 24/05/00; Resolução do CFBM n.º 54, de 17/11/00; Resolução do CFBM n.º 78, de 29/04/02; Resolução do CFBM n.º 86, de 09/11/02; Resolução do CFBM n.º 91, de 14/03/03; Resolução do CFBM n.º



115, de 25/12/05; Resolução do CFBM n.º 123, de 16/06/06; Resolução do CFBM n.º 124, de 16/06/06; Resolução do CFBM n.º 125, de 16/06/06; Resolução do CFBM n.º 135, de 03/04/07; Resolução do CFBM n.º 136, de 04/04/07; Resolução do CFBM n.º 140, de 04/04/07; Resolução do CFBM n.º 141, de 13/04/07; Resolução do CFBM n.º 145, de 30/08/07; Resolução do CFBM n.º 154, de 04/04/08; Resolução do CFBM n.º 163, de 04/12/08; Resolução do CFBM n.º 169, de 16/01/09; Resolução do CFBM n.º 174, de 14/06/09; Resolução do CFBM n.º 175, de 14/06/09; Resolução do CFBM n.º 176, de 22/10/09; saúde pública (a saúde como direito do cidadão e dever do Estado - CF/88); Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde; Norma Básica do SUS – NOB/96 e Norma Operacional da Assistência à Saúde.

PARA O CARGO DE ACESSOR JURÍDICO:

DIREITO ADMINISTRATIVO - Princípios Básicos da Administração Pública – Legalidade, moralidade, publicidade, isonomia e ampla concorrência; Administração Pública; Organização Administrativa / Agentes Públicos; Poderes Administrativos; Atos Administrativos; Licitação; Contratos Administrativos; Serviços Públicos; Bens Públicos; Responsabilidade Civil do Estado; Controle da Administração; Improbidade; Processo Administrativo. **DIREITO TRIBUTÁRIO** – Tributo; Obrigação Tributária; Crédito Tributário; Limitações da Competência Tributária; Contribuições Sociais; Processo Judicial Tributário. **DIREITO CONSTITUCIONAL** - Direitos Individuais e Coletivos; Direitos Sociais; Administração Pública; Funções Essenciais à Justiça; Limitações ao Poder de Tributar. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL** - Prazos; Competência da Justiça Federal para o CRBM 2; Recursos; Juizado Especial Federal. **DIREITO DO TRABALHO** - Dos Elementos que Determinam a vínculo de emprego; Dos elementos integrantes da Remuneração; da Duração do Trabalho; Férias; 13.º salário; da licença paternidade e maternidade. **LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA** - Lei n.º 6.684, de 08 de setembro de 1979; Lei n.º 6.686, de 11 de setembro de 1979; Lei n.º 7.017, de 30 de agosto de 1982; Decreto n.º 88.439, de 28 de junho de 1983; Resolução n.º 78/2002 do CFBM; Resolução n.º 140/2009 do CFBM; Resolução do CFBM n.º 004/86 de 01.10.1986; Resolução do CFBM n.º 0002/84; Resolução do CFBM n.º 34, de 06/08/91; Resolução do CFBM n.º 1, de 25/03/95; Resolução do CFBM n.º 002, de 25/03/95; Resolução do CFBM n.º 33, de 23/09/99; Resolução do CFBM n.º 54, de 17/11/00; Resolução do CFBM n.º 060, de 30/03/01; Resolução do CFBM n.º 069, agosto 2001; Resolução do CFBM n.º 78, de 29/04/02; Resolução do CFBM n.º 118, de 25/11/05; Resolução do CFBM n.º 124, de 16/06/06; Resolução do CFBM n.º 125, de 16/06/06; Resolução do CFBM n.º 135, de 03/04/07; Resolução do CFBM n.º 136, de 04/04/07; Resolução do CFBM n.º 140, de 04/04/07; Resolução do CFBM n.º 141, de 13/04/07; Resolução do CFBM n.º 145, de 30/08/07; Resolução do CFBM n.º 154, de 04/04/08; Resolução do CFBM n.º 163, de 04/12/08; Resolução do CFBM n.º 169, de 16/01/09; Resolução do CFBM n.º 174, de 14/06/09; Resolução do CFBM n.º 175, de 14/06/09; Resolução do CFBM n.º 176, de 22/10/09.



**ANEXO II
QUADRO DE VAGAS**

1. QUADRO DE VAGAS:

| NÍVEL MÉDIO | | |
|-------------------------|--------------------|------------------------|
| Cargo | Remuneração | Total de Vagas* |
| Auxiliar Administrativo | R\$ 900,00 | CR |
| TOTAL | | CR |

* CR = Cadastro Reserva.

** 5% (cinco por cento) aos portadores de necessidades especiais.

| NÍVEL SUPERIOR | | |
|-----------------------|---------------------|------------------------|
| Cargo | Remuneração | Total de Vagas* |
| Biomédico Fiscal | R\$ 2.500,00 | 01 |
| Assessor Jurídico | R\$ 1.400,00 | 01 |
| TOTAL | | 02 |

2. DESCRIÇÃO DOS CARGOS E REQUISITOS ESPECÍFICOS

2.1. NÍVEL MÉDIO:

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Atendimento ao público; emitir e receber ligações telefônicas e anotar recados direcionando para os departamentos; responder perguntas gerais sobre o CRBM 2 ou direcionar a outros funcionários qualificados a responder; enviar e receber correspondências; preparar material para postagem nos correios; executar arquivamento de documentos; serviços de protocolos de documentos (interno e externo); executar trabalhos de digitação; atualizar cadastros; executar a baixa de quitação das anuidades, taxas e emolumentos; registrar informações; confirmar presença em eventos; realizar procedimentos de inscrição de profissionais e pessoa jurídicas, cancelamento ou licenciamento (suspensão) de registro; alterações de nome, endereço e razão social; processar as transferências de jurisdição ou de inscrições; executar serviços externos (bancos, correios, cartórios e outros); tirar cópias; emitir e receber fax; realizar tarefas rotineiras ligadas às atividades meio e fim do CRBM 2; administração de materiais e almoxarifado; elaboração de relatórios; executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior; manter em ordem e limpo o local de trabalho; atuar com ética no exercício da função; sigilo profissional; respeitar a hierarquia administrativa; zelar pela imagem profissional e do CRBM 2 e zelar pela boa conservação dos equipamentos de trabalho observando normas internas de utilização e acessibilidade.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

- Certificado de conclusão do ensino médio (2º grau completo); e
- conhecimentos em informática (Windows, Word, Excel e Internet).

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais.

2.2. NÍVEL SUPERIOR

CARGO: BIOMÉDICO FISCAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: realizar visitas fiscalizatórias a instituições de saúde públicas e privadas, indústrias e demais estabelecimentos cujas atividades sejam pertinentes a atuação profissional, em toda a jurisdição do CRBM 2, dedicando-se especificamente a esta tarefa, cumprindo posturas éticas às respectivas atividades; fornecer orientação específica ao exercício profissional do biomédico; apurar denúncia; apresentar relatórios com gráficos e tabelas; realizar atividades de caráter administrativo; preparar, organizar, atualizar e elaborar documentos pertinentes à área; elaborar relatórios e pareceres técnicos interno; emitir auto de infração, termo de visita e intimação e multas; realizar procedimentos necessários para inscrição na Dívida Ativa da União e CADIN; realizar atividades de nível superior relacionadas ao planejamento e execução de tarefas envolvendo assuntos de fiscalização e ética profissional, recorrer a estudos e pesquisas na legislação para fundamentar a tomada de decisões, participar de Reuniões de Diretoria ou Reuniões Plenárias quando convocado; executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior; manter em ordem e limpo o local de trabalho; atuar com ética no exercício da função; sigilo



profissional; respeitar a hierarquia administrativa; zelar pela imagem profissional e do CRBM 2 e zelar pela boa conservação dos equipamentos de trabalho observando normas internas de utilização e acessibilidade.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

- a) Graduado no curso de nível superior em Biomedicina, com habilitação em Patologia Clínica (Análises Clínicas), fornecido por instituição de ensino credenciado pelo órgão competente;
- b) registro no respectivo Conselho de Classe;
- c) estar quites com suas obrigações legais e pecuniárias perante o Conselho de Classe; e
- d) carteira nacional de habilitação categoria "B".

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

CARGO: ASSESSOR JURÍDICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Patrocinar o CRBM 2 em demandas jurídicas e administrativas, voluntárias e contenciosas; representar o CRBM 2 como procurador constituído, perante Justiça Federal e Estadual, bem como assim as especializadas em todas as suas instâncias; emitir pareceres e pareceres vinculantes; representar, como procurador constituído, o CRBM 2 perante as repartições públicas federais, estaduais e municipais; auxiliar as Comissões instituídas pelo CRBM 2; agir em co-participação e colaboração com o CFBM e demais CRBM's; atendimento ao público no que for concernente ao jurídico; disponibilidade para viagens; elaboração de relatórios sobre a atividade exercida; participar de Reuniões de Diretoria ou de Plenária quando convocado.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

- a) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente;
- b) registro no respectivo Conselho de Classe; e
- c) estar quites com suas obrigações legais e pecuniárias perante o Conselho de Classe.

CARGA HORÁRIA: 20 (vinte) horas semanais.



ANEXO III – A

Modelo de formulário para a interposição de recurso

Código para uso do IPAD: _____

CAPA DE RECURSO

SOLICITAÇÃO: À Comissão Organizadora.

Como candidato a vaga do cargo de: _____ solicito
revisão:

[] do gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva de Conhecimentos, questão(ões) _____,
conforme especificações inclusas.

_____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato

Nome: _____

Número de inscrição: _____

Cargo: _____

Tipo de Prova: _____

INSTRUÇÕES - O candidato deverá:

- Entregar dois conjuntos idênticos de recursos (original e uma cópia), sendo que cada conjunto deverá ter todos os recursos e apenas uma capa.
- Datilografar ou digitar o recurso e entregá-lo de acordo com as especificações estabelecidas neste Edital.
- Usar formulário de recurso individual para cada questão (Anexo III-B).
- Identificar-se apenas nas capas de cada um dos conjuntos (Anexo III-A).
- No caso de recurso contra o gabarito oficial preliminar, e este se referir a mais de uma questão, as questões sob contestação deverão ser agrupadas e colocada uma capa de recurso para cada conjunto de questões de uma mesma disciplina.
- Apresentar argumentação lógica e consistente.

Atenção! O desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento do recurso.

CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA DA 2ª REGIÃO– CRBM CONCURSO PÚBLICO 2010

Nome: _____

Número de inscrição: _____

Cargo: _____

Tipo de Prova: _____

Cidade e Unidade: _____; Data: _____; Hora: _____.

Atendente: _____; Rubrica: _____.



ANEXO III -B

Código para uso do IPAD: _____

FORMULÁRIO DE RECURSO

RECURSO

Cargo: _____
Tipo de Prova: _____

| | | |
|-----|--|---|
| [] | Contra Gabarito Oficial Preliminar da Prova de Conhecimentos | Número da questão: _____ Gabarito do IPAD: _____ Resposta do candidato: _____ |
|-----|--|---|

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO
(Se necessário, use o verso.)



**ANEXO IV
CALENDÁRIO**

| ATIVIDADE | DATA/PERÍODO | LOCAL |
|--|-----------------------|--|
| Inscrição | 19/02 a 21/03/2010 | Via Internet – das 15 horas de 19/02 às 24 horas de 21/03/2010, através da página “ http://www.ipad.com.br/crbm2regiao ” Terminais de Computador do IPAD (Rua Santo Elias, 535, Espinheiro, Recife/PE) – de 01/03 a 19/03/2010, das 09h às 17h, exceto sábados, domingos e feriados. |
| Inscrição de ISENTOS | 19 a 23/02/2010 | Via Internet – das 15 horas de 19/02 às 24 horas de 23/02/2010, através da página “ http://www.ipad.com.br/crbm2regiao ” |
| Pagamento da Taxa de Inscrição | Até 31/03/2010 | Rede bancária. |
| Entrega de Laudo Médico, para os candidatos às vagas destinadas aos Portadores de Necessidades Especiais e para Atendimento Especial | Até 31/03/2010 | SEDEX – Concurso Público do CRMB – 2ª REGIÃO – LAUDO MÉDICO, Instituto de Planejamento e Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico e Científico – IPAD, Rua Santo Elias, nº 535, bairro do Espinheiro Recife/PE, CEP: 52020.090. Presencial – Sede do IPAD, Rua Santo Elias, nº 535, bairro do Espinheiro Recife/PE, no horário das 9h (nove horas) às 16h (dezesesseis horas). |
| Informações sobre Local de Prova | 12/04 a 25/04/2010 | “ http://www.ipad.com.br/crbm2regiao ” |
| Prova Objetiva de Conhecimentos | 25/04/2010 | Municípios de Recife/Região Metropolitana, podendo ser utilizados prédios de outros municípios (item 1.4 e 1.4.1 do Edital) |
| Gabarito Preliminar da Prova Objetiva de Conhecimentos | 26/04/2010 | “ http://www.ipad.com.br/crbm2regiao ” |
| Recurso contra Gabarito Preliminar da Prova de Objetiva Conhecimentos | 27 e 28/04/2010 | Local a ser definido na ocasião da divulgação do Gabarito Preliminar |
| Divulgação do Gabarito Definitivo da Prova Objetiva de Conhecimentos | 18/05/2010 | “ http://www.ipad.com.br/crbm2regiao ” |
| Resposta dos Recursos contra Gabarito Preliminar das Provas Objetivas de Conhecimentos | Até 18/05/2010 | “ http://www.ipad.com.br/crbm2regiao ” (página de situação do candidato) |
| Divulgação do Resultado Final do Concurso | Até 18/05/2010 | “ http://www.ipad.com.br/crbm2regiao ” |